

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»

«Յունիբանկ» ՓԲԸ խորհրդի

« » դեկտեմբեր 2009թ.



«ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կ Ա Ր Գ

ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ,
ՎԱՐՄԱՆ, ՀՍԿՄԱՆ, ԵՎ ՓԱԿՄԱՆ
/Նոր խմբագրություն/

Ե Ր Ե Վ Ա Ն - 2 0 0 9

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Յունիբանկ» փակ բաժնետիրական ընկերության Բանկային հաշիվների բացման, վարման, հսկման և փակման կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում է «Յունիբանկ» ՓԲԸ (այսուհետ՝ Բանկ) ՀՀ ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական, իրավաբանական և իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող անձանց, բանկի հետ կապված անձանց սպասարկման նպատակով Բանկում գործող սակագներով սահմանված արժույթներով, նրանց կամ նրանց կողմից նշված անձանց անունով, հաշիվների բացման, վարման, հսկման և փակման պայմանները:

1.2. Սույն կարգի սկզբունքներն են՝

1.2.1. հաճախորդների հավասարություն,

1.2.2. պայմանագրի ազատություն,

1.2.3. պայմանագրով հաշիվների մնացորդների նկատմամբ հաշվարկվող տոկոսադրույքը սահմանումը:

Սույն կարգի իմաստով՝

1.2.4. **բանկային հաշիվ**՝ Բանկում վարվող հաճախորդի հաշիվ, որը համապատասխանում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 50-րդ գլխի պահանջներին.

1.2.5. **հաճախորդ**՝ քաղաքացիական իրավունքի ցանկացած սուբյեկտ, որը Բանկում ունի բանկային հաշիվ.

1.2.6. **դրամական միջոցներ**՝ բանկային հաշվին առկա դրամական միջոցներ /Հայաստանի Հանրապետության դրամ կամ արտարժույթ/.

1.2.7. **երրորդ անձ**՝ Բանկից և հաճախորդից բացի ցանկացած այլ անձ, բացառությամբ՝ Կենտրոնական բանկի, բանկերի ու "Վարկային կազմակերպությունների մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված վարկային կազմակերպությունների, Ավանդների հատուցման երաշխավորման հիմնադրամի՝ "Ֆիզիկական անձանց բանկային ավանդների հատուցումը երաշխավորելու մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքերում:

1.3. Սույն կարգի բոլոր հավելվածները հանդիսանում են սույն կարգի անբաժանելի մասերը:

1.4. Սույն կարգի պահանջների նկատմամբ հսկողությունը մասնաճյուղերում իրականացնում են կառավարիչը և հաճախորդների սպասարկման գծով պատասխանատու ղեկավարը, իսկ գլխամասային գրասենյակում Օպերացիոն վարչության պետը և նրա տեղակալը:

ԳԼՈՒԽ 2. ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՀՆՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

2.1 Բանկային հաշիվների բացումն իրականացվում է հաճախորդի հետ պայմանագիր կնքելու միջոցով:

2.2 Հաճախորդների սպասարկումն իրականացնող Բանկի համապատասխան մենեջերը ընդունելով հաճախորդին և տեղեկանալով հաշիվ բացելու վերջինիս մտադրության մասին՝ պարտավոր է հաճախորդին ծանոթացնել նախատեսվող պայմանագրի պայմաններին և Բանկում հաշիվների սպասարկման գործող դրույքներին ու սակագներին:

2.3 Հաշիվը բացելու նպատակով.

2.3.1 **ֆիզիկական անձ /ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ/ հաճախորդը** Բանկ է ներկայացնում

• հաշվի բացման դիմում՝ Բանկի կողմից սահմանված ձևին համապատասխան /Հավելված 1/.

• անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիրը).

• սոցիալական քարտ /առկայության դեպքում/, կամ դրանից հրաժարվելու վերաբերյալ համապատասխան մարմնի տեղեկանք,

• Տեղեկանք՝ Ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական անձանց վերաբերյալ, որը ստորագրվում է տվյալ անձի կողմից /Հավելված 5/

• այլ փաստաթղթեր, ըստ Բանկի պահանջի:

2.3.2 **անհատ ձեռնարկատեր հաճախորդը** Բանկ է ներկայացնում

• հաշվի բացման դիմում՝ Բանկի կողմից հաստատված ձևին համապատասխան /Հավելված 1/.

• անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիրը).

• պետական ռեզիստրի գրանցման վկայականը.

• ՀՎՀՀ /պատճենը/.

• ստորագրության և կնիքի /առկայության դեպքում/ նմուշների քարտը՝ հաստատված հաշվառման վայրի տարածքային հարկային մարմնի կողմից: Եթե անհատ ձեռնարկատերը ունի հաշվապահական հաշվառման պատասխանատու, բանկի հետ ֆինանսական գործառքներ կնքելու լիազորություն ունեցող անձ, ապա ներկայացվում է նաև հարկային մարմնի կողմից վավերացված այդ անձի ստորագրության նմուշի քարտը:

• ըստ անհրաժեշտության նաև այլ փաստաթղթեր:

2.3.3 **Իրավաբանական անձը, ինչպես նաև իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող անձ հաճախորդը /հիմնարկ, մասնաճյուղ, ներկայացուցչություն/ Բանկ է ներկայացնում.**

2.3.3.1 Ուեբդիտենտ իրավաբանական անձը՝

- կանոնադրության պետական ռեգիստրում գրանցված օրինակը /եթե ներկայացվում է կանոնադրության պատճենը, ապա բոլոր էջերը պետք է կնքված և իրավասու անձի կողմից ստորագրված լինեն/,
- ՀՀ պետական ռեգիստրում հաճախորդի գրանցման վկայականը /պատճեն/
- գործադիր մարմնի ղեկավարի, գլխավոր հաշվապահի, ինչպես նաև հաշվապահական հաշվառման վարման համար պատասխանատու, բանկի հետ ֆինանսական գործարքներ կնքելու լիազորություն ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշների կլոր կնիքի դրոշմի քարտերը վավերացված հարկային մարմնի կողմից, 2 /երկու/ օրինակից.
- ՀՎՀՀ /պատճենը/.
- հաշվի բացման դիմումը՝ Բանկի կողմից հաստատված ձևին համապատասխան /Հավելված 1/
- Պետական գրանցման վկայականի ներդիրը՝ ընկերության տնօրենի տվյալների մասին.
- Ընկերության տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի աշխատանքի ընդունման վերաբերյալ մասնակիցների ընդհանուր ժողովի որոշման քաղվածքը կամ հրամանը և/կամ աշխատանքային պայմանագիրը.
- Ընկերության տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի անձնագրերի պատճենները.
- լիցենզիայի պատճենը՝ առկայության դեպքում.
- լիազորված անձանց ստորագրության նմուշների և կլոր կնիքի դրոշմի արտատիպի քարտերը /երկու օրինակից/՝ վավերացված հարկային տեսչության համապատասխան ստորաբաժանման կողմից.

• ըստ անհրաժեշտության նաև այլ փաստաթղթեր:

Պետական մարմինները ներկայացնում են 2.3.3.1 կետով սահմանված փաստաթղթերը, բացառությամբ այն փաստաթղթերի, որոնք հանդիսանում /պարունկում/ են պետական, ծառայողական գաղտնիք և ենթակա չեն հրապարակման:

2.3.3.2 Ոչ ռեգիդենտ իրավաբանական անձը Բանկ է ներկայացնում՝

- հաշվի բացման դիմումը՝ Բանկի կողմից հաստատված ձևին համապատասխան.
- կանոնադրության նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը.
- կազմակերպության տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի նշանակման հիմքերը,
- կազմակերպության տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի անձնագրերի պատճենները,
- տեղեկություններ կազմակերպության սեփականատերերի մասին,
- տեղեկություններ կազմակերպության հետ փոխկապակցված անձանց մասին
- հիմնադիր պայմանագրի նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը.
- գրանցման վկայականի նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը.
- ըստ անհրաժեշտության նաև այլ փաստաթղթեր:

2.4 Բանկի աշխատակիցը հաճախորդի համար հաշիվ բացելու և վարելու դեպքում պարտավոր է պարզել հաճախորդի վերաբերյալ «ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ» ՓԲԸ Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին կարգ»-ով տրամադրման ենթակա տեղեկությունները:

2.5 Ոչ ռեգիդենտ հաճախորդի, պարտատիրոջ կամ այլ անձի կողմից որպես գործակալ, ներկայացուցիչ կամ լիազորված անձ՝ մեկ այլ անձի հանդեպ գալու դեպքում, աշխատակիցը պարզում է այդ բանկային հաշվի կամ գործառնության իրական բենեֆիցիարին /շահառուին/:

2.6 Եթե հաճախորդը ոչ ռեգիդենտ է, ապա Բանկի աշխատակիցը պարզում և գրառում է նաև այդ անձանց կենսական շահերի կենտրոնը և եկամտի աղբյուրները:

2.7 Բանկի աշխատակիցը իրավունք ունի մերժելու հաշիվ բացելու կամ հաշիվը փակելու վերաբերյալ հաճախորդի դիմումը, եթե հաշվին մուտքագրվող միջոցները կամ ապագա հաշվետերը կասկածվում են հանցավոր ճանապարհով ձեռք բերված միջոցների շրջանառության կամ ահաբեկչության ֆինանսավորման մեջ:

2.8 Բանկում արգելվում է բացել և վարել անանուն կամ մտացածին անուններով, ինչպես նաև թվային, տառային կամ պայմանական այլ նշաններով արտահայտված հաշիվներ:

2.9 Բանկը հաշիվներ է բացում և վարում նաև օֆշորային տարածքներում գրանցված հաճախորդների համար՝ բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ արգելված տարածքների:

2.10 Բանկը պատասխանատվություն չի կրում հիմնադիր փաստաթղթերում կատարված, բայց չգրանցված փոփոխությունների համար, եթե Հաճախորդի կողմից ժամանակին և սահմանված կարգով փոփոխված փաստաթղթերի կրկնօրինակները չեն ներկայացվել Բանկ:

ԳԼՈՒԽ 3. ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

3.1 Հաճախորդը Բանկ է ներկայացնում Բանկային հաշվի բացման համար պահանջվող փաստաթղթերը, որի հիման վրա սպասարկող մենեջերը LS Bank ծրագրում բացում է անվանական հաշիվ՝ տվյալ հաճախորդին նույնականացնող վավերապայմաններով, կողմերի միջև համաձայնեցված պայմաններին համապատասխան և հաճախորդին է տրամադրում դրամարկղի մուտքի անդորրագիրը, գումարը դրամարկղ մուտք անելու համար:

3.2 Մենեջերը կազմում է Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագիրը /Հավելված 2/, որը ստորագրվում է

ներկողմանի՝ Հաճախորդ և Բանկ /Օպերացիոն վարչության պետը, իսկ մասնաճյուղերում մասնաճյուղի կառավարիչը/:

3.3 Մենեջերը ծրագրում հաշիվ բացելուց հետո հաշվի ամբողջական փաթեթը ներկայացնում է մասնաճյուղի գործարքները հաստատող անձին՝ գլխավոր հաշվապահին կամ գլխավոր մենեջերին, իսկ գլխամասային գրասենյակում՝ օպերացիոն վարչության պետի տեղակալին՝ փաստաթղթային փաթեթի ամբողջականության ստուգման, հաշվի բացման գործարքը ծրագրում հաստատելու, դիմումը ստորագրելու և կնքելու համար:

3.4 Վերը նշված գործառնությունները ավարտելուց հետո հաշվի բացման դիմումը և ստորագրված պայմանագիրը ներկայացվում է մասնաճյուղերում՝ կառավարչին, իսկ գլխամասային գրասենյակում՝ Օպերացիոն վարչության պետին՝ հաշվի բացման պայմանագրի և այլ փաստաթղթերի ստորագրման համար:

3.5 Բանկի և հաճախորդի միջև կնքված բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագիրը պետք է համապատասխանի տվյալ տեսակի հաշիվների համար Բանկում գործող սակագներին և պայմաններին:

3.6 Իրավաբանական անձ հաճախորդներին է տրամադրվում Բանկի կողմից սահմանված ֆինանսական գործարքներ կնքելու լիազորություն ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշների քարտը՝ հարկային մարմնի կողմից հաստատելու նպատակով: Առանց ֆինանսական գործարքներ կնքելու լիազորություն ունեցող անձանց հարկային մարմնի կողմից հաստատված ստորագրությունների նմուշի արգելվում է Հաճախորդի բանկային հաշվով գործառնությունների իրականացումը:

3.7 Ժամանակավոր հաշիվների բացման դեպքում Հաճախորդը ներկայացնում է ֆիրմային անվանման գրանցման մասին համապատասխան պետական մարմնի որոշումը, որի հիման վրա բացվում է հաշիվը:

3.8 Ժամանակավոր հաշիվները ենթակա են փակման բացման օրվանից սկսած վեց ամսվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան հաջորդող օրացուցային տարվա ավարտը:

3.9 Ժամանակավոր հաշիվները կհամարվեն հիմնական հաշիվ միայն Հաճախորդի կողմից Բանկային հաշվի բացման համար պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը ներկայացնելու դեպքում:

3.10 Տարեկան գույքագրման արդյունքում թերի փաստաթղթերով բացված բանկային հաշիվը ենթակա է փակման:

3.11 Իրավաբանական անձ և անհատ ձեռնարկատեր Հաճախորդների բանկային հաշիվների գործերում առկա փաստաթղթերը ենթակա են համարակալման և ցուցակագրման՝ համաձայն Հավելված 2-ի:

3.12 Մինչև հաջորդ ամսվա 2-ը մասնաճյուղի կամ գլխամասային գրասենյակի գլխավոր մենեջերը ստորաբաժանման ղեկավարներին է ներկայացնում նախորդ ամսվա ընթացքում բացված ֆիզիկական անձանց բանկային հաշիվների անվանացանկը, որոնց փաթեթներում առկա փաստաթղթերը ենթակա են համալրակալման և ցուցակագրման:

3.13 Հաճախորդի փաթեթի ամբողջականության համար պատասխանատվություն են կրում գործարքը կատարող և հատատող անձիք, ինչպես նաև մասնաճյուղերի ղեկավարները, իսկ գլխամասային գրասենյակում՝ գործարքը կատարող և հատատող անձիք, ինչպես նաև Օպերացիոն վարչության պետը:

ՊԼՈՒԽ 4. ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀՍԿՈՒՄԸ

4.1 Համաձայն ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, Բանկը Հաճախորդի /հաշվետիրոջ/ կարգադրությամբ պետք է ընդունի և հաշվին մուտքագրի դրամական միջոցները, ինչպես նաև կատարի օրենքով սահմանված այլ գործառնություններ:

4.2 Ցանկացած հաշվի սպասարկման ժամանակ Բանկի աշխատակիցը իրականացնում է Հաճախորդի նույնականացում՝ ստուգելով ներկայացված զումարի տնօրինման հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերում առկա ստորագրությունների և կնիքի արտատիպի համապատասխանությունը ստորագրության նմուշի հետ:

4.3 Իրավաբանական անձ հաճախորդի դեպքում, վճարման հանձնարարականը պետք է ներկայացնի անձը, որի ստորագրությունն առկա է Բանկում պահվող ստորագրության նմուշներում:

4.4 Այն դեպքում, երբ վճարման հանձնարարականը ներկայացնողի ստորագրության նմուշը Բանկում առկա չէ, վերջինս հանդես է գալիս տվյալ գործարքի կատարման համար իրավաբանական անձի կողմից տրված պատշաճ լիազորագրով:

4.5 Եթե հաճախորդը ոչ ռեզիդենտ ֆիզիկական անձ է, ապա նույնականացումն իրականացվում է նրա անձնագրի և/կամ այն փաստաթղթի միջոցով, համաձայն որի նա գտնվում է Հայաստանի Հանրապետությունում:

4.6 Գործարքը /վճարման հանձնարարականը, դրամարկի մուտքի կամ ելքի օրդերը և այլն/ մուտքագրվում է «գործառնական օր» ծրագիր սպասարկող մենեջերի կողմից, իսկ գործարքի հաստատումն իրականացվում է գլխավոր մենեջերի կամ գլխավոր հաշվապահի կողմից:

4.7 Բանկը կարող է հաշվում եղած դրամական միջոցներն օգտագործել՝ երաշխավորելով հաճախորդի այդ միջոցներն անարգել տնօրինելու իրավունքը:

4.8 Բանկն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել հաճախորդի դրամական միջոցների օգտագործման ուղղությունները, և ոչ էլ դրամական միջոցները սեփական հայեցողությամբ տնօրինելու նրա իրավունքների նկատմամբ օրենքով կամ պայմանագրով չնախատեսված այլ սահմանափակումներ սահմանել:

4.9 Հաճախորդի անունից դրամական միջոցներ փոխանցելու և վճարելու կարգադրություններ անող անձանց

իրավունքները հաճախորդը հավաստում է ՀՀ օրենսդրությամբ, սույն Կարգով, բանկային կանոններով, ու բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրով նախատեսված փաստաթղթերը Բանկին ներկայացնելու միջոցով /վճարման հանձնարարական, դրամարկղային չեկեր և այլն/:

4.10 Հաճախորդն իրավունք ունի կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով: Բանկն այդ կարգադրությունն ընդունում է, եթե դրանում գրավոր նշված են անհրաժեշտ այն տվյալներ, որոնցով հնարավոր կլինի համապատասխան պահանջը ներկայացնելիս նույնացնել նման պահանջի իրավունք ունեցող անձին:

4.11 Հաճախորդի հաշվից դրամական միջոցները Բանկը տալիս կամ փոխանցում է կնքված հաշվի սպասարկման պայմանագրի համաձայն, բայց ոչ ուշ, քան համապատասխան վճարային փաստաթուղթը Բանկ մուտքագրվելու հաջորդ օրը, եթե այդ փաստաթղթով ավելի երկար ժամկետ նախատեսված չէ:

4.12 Հաճախորդը Բանկի ծառայությունների դիմաց վճարում է իր հաշվում առկա միջոցներից կամ այլ եղանակով Բանկի սակագներին և բանկային հաշվի պայմանագրին համապատասխան:

4.13 Առանց հաճախորդի կարգադրության հաշվում առկա դրամական միջոցները թույլատրվում է դուրս գրել դատարանի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4.14 Հաճախորդի հաշվում առկա դրամական միջոցներն օգտագործելու համար Բանկը վճարում է բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագրով կամ Բանկի սակագներով սահմանված տոկոսներ, որոնց հաշվեգրվումը իրակացվում է օրական, իսկ տոկոսագումարը մուտքագրվում է հաճախորդի հաշվին ամիսը մեկ անգամ՝ ամսվա վերջին աշխատանքային օրը: Տոկոսները վճարվում են բացառապես ՀՀ դրամով:

4.15 Բանկը երաշխավորում է բանկային հաշվի և հաշվով գործառնությունների, ինչպես նաև հաճախորդի մասին տեղեկությունների գաղտնիությունը՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջների համաձայն:

4.16 Բանկը պարտավոր է հաճախորդի պահանջով տրամադրել հաշվի քաղվածքները: Հաշվի քաղվածքները տրամադրվում են միայն հաճախորդին կամ պատշաճ ձևով վավերացված լիազորագրի հիման վրա երրորդ անձին:

4.17 Հաճախորդն իրավունք ունի իր հաշվով գործարքը կասեցնել՝ գրավոր դիմում ներկայացնելով Բանկի սպասարկող ստորաբաժանման ղեկավարին:

4.18 Ավանդային և վարկային գործարքների սպասարկման համար բացված Բանկային հաշիվների ժամկետները սահմանվում են նվազագույնը տվյալ գործարքների տևողության չափով և ենթակա են փակման, տվյալ գործարքների ավարտից հետո:

ԳԼՈՒԽ 5. «ԲԱՆԿ-ՀԱՃԱԽՈՐԴ» ՀԱՍՏԱԿԱՐԳԻՆ ՄԻԱՆԱԼՈՒ ԵՎ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

5.1 Սույն Կարգի դրույթներին համապատասխան՝ հաշիվը բացելուց հետո, հաճախորդը լրացնում է՝ «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգին միանալու դիմում՝ Հավելված 3-ով սահմանված ձևին համապատասխան:

5.2 Դիմումը ներկայացվում է Վարչության նախագահին:

5.3 Վարչության նախագահը դիմումը մակագրում է Տեղեկատվական անվտանգության դեպարտամենտին, որի աշխատակիցն ապահովում է՝ «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգից օգտվելու թույլտվությունը:

5.4 Նշագրված դիմումի պատճեն ուղարկվում է դիմումն ուղարկած մասնաճյուղին, իսկ Գլխամասային գրասենյակ ներկայացված լինելու դեպքում՝ Օպերացիոն Վարչությանը:

5.5 Դրանից հետո պատրաստվում է Բանկ-Հաճախորդ համակարգից օգտվելու պայմանագիր, որը ստորագրվում, կնքվում է Բանկի և Հաճախորդի կողմից:

5.6 Հաճախորդը մասնաճյուղից ստանում է պայմանագրի իր օրինակը և ներկայանում Գլխամասային գրասենյակ:

5.7 Հաճախորդին տրամադրվում է գրանցման անուն, գաղտնաբառ և բանալի՝ փակ, զմրսված ծրարով:

5.8 «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգին միանալու նպատակով Բանկը հաճախորդի հետ կնքում է պայմանագիր /Հավելված 4/, Գլխամասային գրասենյակում պայմանագիրը կնքվում է՝ Օպերացիոն վարչությունում, մասնաճյուղում՝ Սպասարկման սրահում:

5.9 «Բանկ-Հաճախորդ» համակարգիվ օգտվելիս՝ Հաճախորդի կողմից կատարված գործարքների հանձնարարականները արտատպվում են մենեջերի կողմից և ներկայացվում «Դրամային- թղթակցային հարաբերություններ» դեպարտամենտ՝ հաստատման:

5.10 ՀՀ դրամով իրականացվող գործարքներն իրականացվում են Հաճախորդի կողմից ինքնուրույն՝ հաստատվում են Բանկի կողմից:

5.11 Արտարժույթով գործարքներն իրականացվում են Հաճախորդի կատարած հանձնարարականների հիման վրա, ձևակերպվում են սպասարկող մենեջերի կողմից, և ներկայացվում «Դրամային- թղթակցային հարաբերություններ» դեպարտամենտ՝ հաստատման:

5.12 Բանկային օրվա ընթացքում մենեջերն անընդհատ հսկողություն է իրականացնում էլեկտրոնային վճարման հանձնարարականների նկատմամբ:

ԳԼՈՒԽ 6. ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ ԵՎ ՓԱԿՈՒՄԸ

- 6.1 Բանկային հաշվի սպասարկման պայմանագիրը հաճախորդի դիմումով լուծվում է ցանկացած ժամանակ:
- 6.2 Բանկային հաշվի պայմանագիրը կարող է լուծվել նաև օրենքով և բանկային հաշվի պայմանագրով սահմանված այլ դեպքերում:
- 6.3 Հաշվում առկա դրամական միջոցների մնացորդը տրվում է հաճախորդին կամ նրա պահանջով փոխանցվում այլ հաշվի:
- 6.4 Բանկային հաշվի պայմանագրի լուծումը հիմք է հաճախորդի հաշիվը փակելու համար:
- 6.5 Հաճախորդի կողմից հաշվի փակման դեպքում ներկայացվում է դիմում Բանկի սպասարկող ստորաբաժանման ղեկավարի անվամբ, որտեղ պարտադիր պետք է նշվի հաշվի փակման պատճառը:
- 6.6 Հաճախորդի հաշիվը միակողմանի՝ Բանկի նախաձեռնությամբ, կարող է փակվել նաև այն դեպքում, երբ հաճախորդը երկու տարվա ընթացքում տվյալ հաշվի միջոցով չի իրականացրել որևէ գործարք, և/կամ այդ հաշվի մնացորդը զրոյական է և/կամ չի բավարարում Բանկի գործող սակագների պահանջներին:
- 6.7 Փակված հաշիվների վերաբերյալ փաստաթղթերը պահվում են առանձին թղթապանակում:

ԳԼՈՒԽ 7. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

- 7.1 Մասնաճյուղերի կառավարիչներն ըստ պահանջի Օպերացիոն տնօրենին են ներկայացնում փակված հաշիվների ցանկը և փակման պատճառները:
- 7.2 Օպերացիոն տնօրենը մասնաճյուղերում և գլխամասում փակված հաշիվների և դրանց պատճառների վերաբերյալ հաշվետվություն է ներկայացնում Բանկի Վարչությանը:



ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ

ԴԻՄՈՒՄ

Հաճախորդի անուն, ազգանուն, հայրանուն կամ անվանում /լրիվ/ _____

Հասցե _____

Հեռախոս _____ Ֆաքս _____ Տեlex _____ E-mail _____

Խնդրում եմ բացել բանկային հաշիվ հետևյալ արժույթներով՝ AMD, USD, EUR, RUR, GBP

Բանկային հաշիվ բացելու պատճառը /նպատակը/ _____

Բանկային հաշիվում ներդրվող միջոցների ծագման աղբյուրը _____

Գործունեության բնույթը և ոլորտը _____

Ռեզիդենտությունը, համաձայն ՀՀ օրենսդրության _____

Տեղեկություններ հաճախորդի բանկային հաշիվների մասին _____

Ղեկավար _____ Գլխ. հաշվապահ _____

/ստորագրություն/

/ստորագրություն/

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

Ֆիզիկական անձ _____

/ստորագրություն/

Բանկի կողմից պահանջվող փաստաթղթերի ցանկ

Իրավաբանական անձանց համար

- Կանոնադրություն
- Պետ. ռեգիստրի վկայական
- ՀՎՀՀ
- Ստորագրության և կնիքի նմուշների քարտը
- Տնօրենի պետական գրանցման ներդիրը
- Տնօրենի և գլ. հաշվապահի անձնագրերը

Ֆիզիկական անձանց համար

- Անձնագիր
- Սոցիալական քարտ

Անհատ ձեռնարկատերերի համար

- Անձնագիր
- Պետ. ռեգիստրի վկայական
- ՀՎՀՀ
- Ստորագրության նմուշների քարտը

Ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական անձի համար

- Կանոնադրության նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը
- Հիմնադիր պայմանագրի նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը
- Գրանցման վկայականի նոտարական կարգով վավերացված և ապոստիլ արված օրինակը
- Նոտարական կարգով վավերացված ստորագրության նմուշների և կլոր կնիքի դրոշմի քարտերը

Օֆշորային տարածքներում գրանցված անձանց համար

- Եկամտի աղբյուրները հիմնավորող փաստաթղթեր
- իրավաբանական անձի դեպքում՝ վերջին ֆինանսական հաշվետվություններ՝ հաստատված անկախ աուդիտորական կազմակերպության կողմից
- Ֆիզիկական անձի դեպքում՝ տեղեկանք աշխատանքի վայրից կամ այլ հիմնավորող փաստաթղթեր

ԲԱՆԿԻ ՆՄՈՒՇՆԵՐԸ

Բացել _____ հաշիվ

Թույլատրում եմ՝

Ղեկավար _____

Հաշիվը բացված է

Հաշիվը բացելու և հաշվի գործառնություններ կատարելը փաստաթղթերը ստուգվում են Կատարող՝

Հաշվի համարը	Արժույթ	Հաշվեկ. հաշիվը

« _____ » _____ 200 թ.

Գլխ. հաշվապահ _____



ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ

«ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ» ՓԲԸ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԻ ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ
ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՊԵՅՄԱՆԱԳԻՐ

ք. Երևան

«»

200

«Յունիբանկ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը, այսուհետ՝ Բանկ, ի դեմս Վարչության նախագահ Վարդան Աբալյանի, որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, և «» ՓԲԸ այսուհետ՝ Հաճախորդ, ի դեմս տնօրեն յանի / / որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, ղեկավարվելով ՀՀ քաղաքացիական օրենսդրությամբ, կնքեցին սույն պայմանագիրը, այսուհետ՝ Պայմանագիր, հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

- 1.1. Բանկը Հաճախորդի անունով բացում է բանկային հաշիվ/ներ՝ հետևյալ հաշվեհամար/ներով
- 1.2. Դրանցով գործառնություններն իրականացվում են համապատասխան ՀՀ գործող օրենսդրությամբ, ենթաօրենսդրական նորմատիվ ակտերին և Բանկի ներքին կանոնակարգերի պահանջներին:
- 1.3 Պայմանագրով բացված հաշիվներով կարող են իրականացվել հետևյալ գործառնությունները. հաշիվների հաշվարկա-վճարային և հաշվե-դրամարկղային սպասարկում, արտարժույթի գնման և վաճառքի գործառնություններ, հաշվի ազատ մնացորդի տեղաբաշխում, արժեթղթերի ձեռքբերում և հավատարմագրային/լիազորագրային կառավարում, ֆինանսական գործակալի/ներկայացուցչի ծառայությունների մատուցում, խորհրդատվական և տեղեկատվական ծառայություններ, հաճախորդի կողմից կատարվելիք գործարքների ֆինանսատնտեսագիտական փորձաքննություն, հաճախորդի կողմից հաշվի ազատ մնացորդի այլ կերպ տնօրինում և այլ ծառայությունների մատուցում: Նշված գործարքներն, օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, իրականացվում են համապատասխան պայմանագրերի հիման վրա:
- 1.4. Հաճախորդի բանկային հաշիվներում առկա դրամական միջոցների մնացորդների նկատմամբ հաշվարկվում է տոկոսագումար՝ Բանկում գործող ցպահանջ ավանդի տոկոսադրույթով: Տոկոսագումարի հաշվարկումը կարող է կատարվել նաև պայմանագրային հիմունքներով՝ լրացուցիչ համաձայնագիր կնքելու միջոցով:
- 1.5. Հաշվարկված տոկոսագումարները՝ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում գումարվում են Հաճախորդի հաշիվներում առկա դրամական միջոցներին:
- 1.6. Տոկոսների հաշվարկներում օգտագործվող տարվա օրերի քանակը ընդունվում է 365 օր:

2. Բանկն իրավունք ունի՝

- 2.1 Մինչև հաշիվներում առկա միջոցների վերադարձը ինքնուրույնաբար տնօրինել այդ միջոցները երաշխավորելով հաշիվների անարգել տնօրինելու Հաճախորդի իրավունքը:
- 2.2 Բանկն իրավունք ունի փոփոխել ցպահանջ ավանդների համար վճարվող տոկոսների չափը, որոնք ուժի մեջ կմտնեն Բանկի կողմից ընդունված որոշման հրապարակման պահից:
- 2.3. Բանկը իրավասու է մերժել և չկատարել Հաճախորդի կողմից տրված հաշվարկա-դրամարկղային գործառնությունների հանձնարարականները, եթե Հաճախորդի կողմից խախտվել է ՀՀ օրենսդրությունը, հաշվա-դրամարկղային փաստաթղթեր կազմելու, լրացնելու կարգը, ժամկետները և սույն պայմանագրի պայմանները:
- 2.4 Կատարած գործառնությունների դիմաց Հաճախորդի հաշիվներից միակողմանիորեն գանձել Բանկում գործող համապատասխան գործառնության համար սահմանված վճարը:
- 2.5 Եթե կատարած ծառայությունների դիմաց վճարելու համար Հաճախորդի հաշվի գումարը չի բավարարում և երաշխիք չկա հետագայում վճարման, Բանկը կարող է մերժել գործարքի կատարումը:
- 2.6 Ուշադրության կենտրոնում պահել և հետագոտության ենթարկել Հաճախորդի հաշիվը, դրա շարժը, բացառելու համար օրենքին հակասող գործարքների իրականացումը: Եթե Բանկին հայտնի է դառնում Հաճախորդի անօրինական, հանցավոր կամ ոչ պատշաճ կերպով իրականացված գործարքների մասին, Բանկն իրավասու է անմիջապես դադարեցնել նման գործարքների իրականացումը՝ ընդհուպ մինչև Հաճախորդի հաշվի փակումը, առանց համապատասխան նախազգուշացման:

3. Բանկը պարտավոր է՝

- 3.1 Հաճախորդին մատուցել հաշվի սպասարկման ծառայություններ, այդ թվում հաշվի վարում և Հաճախորդի հանձնարարությամբ հաշվարկային, դրամարկղային և այլ բանկային գործառնությունների կատարում, որոնք ՀՀ գործող օրենսդրությամբ արգելված չեն ՀՀ ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց համար:
- 3.2. Ապահովել Հաճախորդի հաշվով/ներով/ գործառնությունների գաղտնիությունը ՀՀ օրենսդրության պահանջների համապատասխան:
- 3.3. Հաճախորդի հաշվից գումար դուրս գրել միայն նրա համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ՝ բացառությամբ՝ 2.4. կետի:
- 3.4. Հաճախորդի հաշվում միջոցների անբավարարության դեպքում դրամական միջոցները դուրս գրել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հաջորդականությամբ և հերթականությամբ:
- 3.5. Ապահովել հաշվում/ներում/ առկա դրամական միջոցների, և դրանց դիմաց հաշվեգրված տոկոսների վերադարձը Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով՝ սույն պայմանագրով նախատեսված պայմաններով:
- 3.6. Հանդիսանալով հարկային գործակալ հաշվին կուտակված տոկոսները վճարելուց կատարել եկամտահարկի գանձում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

4. Հաճախորդն իրավունք ունի՝

- 4.1. Ինքնուրույնաբար տնօրինել իր հաշիվները, առաջին իսկ պահանջով ետ ստանալ հաշիվներում առկա դրամական միջոցները՝ հաշվարկված տոկոսների հետ միասին:
- 4.2. Բանկին տալ հաշվարկա-դրամարկղային սպասարկման հանձնարարություններ և կարգադրություններ, կատարել հարցում հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ:
- 4.3. Պահանջել և ծանոթանալ Բանկի կողմից իրականացվող հաշվարկա-դրամարկղային գործառնությունների և այլ բանկային ծառայությունների իրականացման կարգի և պայմանների վերաբերյալ գործող կանոններին և հաստատված սակագներին:
- 4.4. Կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով՝ կապված այլ անձանց հանդեպ Հաճախորդի պարտավորությունների կատարման հետ:

5 Հաճախորդը պարտավոր է՝

- 5.1. Բանկի կողմից սահմանված կարգով լրացնել և Բանկին տրամադրել իր հաշվով գործառնություններ իրականացնող լիազորված անձանց ստորագրությունների նմուշները և պահանջվող այլ փաստաթղթերը:
- 5.2. Պահպանել ՀՀ գործող օրենսդրությամբ, սույն պայմանագրով և Բանկի ներքին կանոններով, որոշումներով և կարգերով սահմանված գործառնությունների իրականացման պահանջները:
- 5.3. Բանկի կողմից իրականացվող հաշվարկային և դրամարկային գործառնությունների, ինչպես նաև բանկային գործառնությունների համար մինչև գործարքի իրականացումը Բանկին վճարել միջնորդավճար՝ Բանկի կողմից սահմանված սակագներով: Կատարված ծառայության դիմաց գանձումը/վճարումը իրականացվում է Բանկի կողմից Հաճախորդի հաշիվներից գումարները դուրս գրելու եղանակով կամ Հաճախորդի վճարման հանձնարարագրի հիման վրա:
- 5.4. Հաշվով գործառնություններ կատարելու կարգադրություններ կամ հանձնարարականներ տալու դեպքում Բանկին ներկայացնել լիազորված անձանց անձը հաստատող փաստաթուղթ: Պայմանագիրը կորցնելու և լիազորված անձանց իրավասությունները դադարեցնելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղեկացնել Բանկին:
- 5.5. Հնգօրյա ժամկետում Բանկին տեղեկացնել Հաճախորդի կազմակերպա-իրավական տեսակի վերագրանցման, բնակության վայրի և հեռախոսահամարների, կանոնադրության և ցանկացած այլ փոփոխությունների մասին:

6. Կողմերի պատասխանատվությունը

- 6.1. Սույն պայմանագրի կողմերը կրում են պատասխանատվություն ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:
- 6.2. Բանկը պատասխանատու է իր մեղքով Հաճախորդի հաշիվներից գումարների սխալ կամ ոչ ժամանակին դուրս գրման, ինչպես նաև գումարների ոչ ժամանակին մուտքագրման համար:
- 6.3. Հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերում տեղեկությունների անճշտության համար Բանկը պատասխանատվություն չի կրում: Բանկը պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի կողմից հաշիվների բացման ժամանակ ներկայացված փաստաթղթերից տարբերվող՝ փոփոխված անձը հաստատող կամ հիմնադիր փաստաթղթերով գործարքների չիրականացման արդյունքում Հաճախորդի կրած վնասների համար, եթե այդ փոփոխությունների մասին Բանկը ժամանակին և սահմանված կարգով չի տեղեկացվել:
- 6.4. Կողմերը ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դրանց կատարումը կապված է անհաղթահարելի (ֆորս-մաժորային) իրավիճակների հետ:
- 6.5. Բանկն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել Հաճախորդի դրամական միջոցների օգտագործման ուղղությունները կամ սահմանել օրենքով կամ բանկային հաշվի պայմանագրով չնախատեսված այլ սահմանափակումներ՝ Հաճախորդի դրամական միջոցները սեփական հայեցողությամբ տնօրինելու իր իրավունքների նկատմամբ:
- 6.6. Հաշիվներում եղած դրամական միջոցները տնօրինելու Հաճախորդի իրավունքը չի թույլատրվում սահմանափակել, բացի օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ հաշվում եղած դրամական միջոցների վրա արգելանք դրված կամ հաշվով գործառնությունները դադարեցված լինելուց:
- 6.7. Հաճախորդի՝ տասը միլիոն ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթով գումարը չգերազանցող գույքային պահանջները որոնք ներկայացվում են Բանկի դեմ և կապված են Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների հետ, ներկայացվում են պաշտպանության Ֆինանսական համակարգի հաշտարարին, իսկ տասը միլիոն ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթով գումարը գերազանցող գույքային պահանջները ենթակա են լուծման դատական կարգով:

7. Եզրափակիչ դրույթներ

- 7.1. Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում այն ստորագրման պահից և գործում է Հաճախորդի հաշիվները Բանկում սպասարկելու ամբողջ ընթացքում:
- 7.2. Պայմանագիրը Հաճախորդի դիմումով լուծվում է ցանկացած ժամանակ՝ բացառությամբ եթե Հաճախորդն ունի պարտավորություններ Բանկի նկատմամբ: Պայմանագրի լուծման դեպքում Հաճախորդի հաշիվներում եղած դրամական միջոցների մնացորդները տրվում են Հաճախորդին կամ նրա ցուցումով փոխանցվում է այլ հաշիվ, Հաճախորդի համապատասխան գրավոր դիմումը ստանալուց ոչ ուշ, քան յոթ օրվա ընթացքում: Հաշիվը փակելու դեպքում Բանկի կողմից կատարվում են գանձումներ հաշվից՝ դրանք Բանկի սակագներով սահմանված լինելու դեպքում:
- 7.3. Հաճախորդի հաշիվը փակվում է նաև այն դեպքում, երբ Հաճախորդը երկու տարվա ընթացքում տվյալ հաշվի միջոցով չի իրականացրել որևէ գործարք և այդ հաշվին չկա մնացորդ: Հաշվի փակման մասին գրավոր տեղեկացվում է Հաճախորդին:
- 7.4. Հաշիվները փակվելու դեպքում Հաճախորդին վճարվում են նաև այդ պահին հաշվին հավելագրված բոլոր տոկոսները:
- 7.5. Սույն պայմանագրով նախատեսված դեպքերում Պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելիս Բանկը պարտավոր է 10 /տաս/ օր առաջ տեղյակ պահել Հաճախորդին:
- 7.6. Պայմանագրի լուծումը հիմք է հանդիսանում Հաճախորդի հաշիվները փակելու համար:
- 7.7. Պայմանագրի գործողության ընթացքում կողմերի միջև ծագած վեճերը, ինչպես նաև սույն պայմանագրով չնախատեսված այլ հարցերը կարգավորվում են փոխադարձ համաձայնությամբ, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 7.8. Պայմանագիրը կազմված է երկու իրավահավասար ուժ ունեցող օրինակներից, մեկական յուրաքանչյուր կողմին:

8. Կողմերի իրավաբանական հասցեները

ՔԱՆԿ
Յունիբանկ ՓԲԸ
Վարչության նախագահ Վարդան Աթայան
Հասցե՝ ք. Երևան, Չարենցի փող. 12

«» ՓԲԸ
Երևան,
Տնօրեն

ՀԱՃԱԽՈՐԴ՝

Հեռախոս՝ 59-12-59

անձնագիր

/ստորագրություն/
Կ.Տ.

/ստորագրություն/
Կ.Տ.



ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ

«ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ» ՓԲԸ

**ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԻ
ՍՊԱՍԱՐԿԱՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ**

ք. Երևան »» 200

«Յունիբանկ» փակ բաժնետիրական ընկերությունը, այսուհետև՝ Բանկ, ի դեմս Վարչության նախագահ Վարդան Աթայանի, որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, և այսուհետև՝ Հաճախորդ անձնագիր, ղեկավարվելով ՀՀ քաղաքացիական օրենսդրությամբ, կնքեցին սույն պայմանագիրը, այսուհետև՝ Պայմանագիր, հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

- 1.1. Բանկը Հաճախորդի անունով բացում է բանկային հաշիվ/ներ՝ հետևյալ հաշվեհամար/ներով
- 1.2. Դրանցով գործառնություններն իրականացվում են համապատասխան ՀՀ գործող օրենսդրությամբ, ենթաօրենսդրական նորմատիվ ակտերին և Բանկի ներքին կանոնակարգերի պահանջներին:
- 1.3. Պայմանագրով բացված հաշիվներով կարող են իրականացվել հետևյալ գործառնությունները. հաշիվների հաշվարկա-վճարային և հաշվե-դրամարկղային սպասարկում, արտարժույթի գնման և վաճառքի գործառնություններ, հաշվի ազատ մնացորդի տեղաբաշխում, արժեթղթերի ձեռք բերում և հավատարմագրային/լիազորագրային կառավարում, ֆինանսական գործակալի/ներկայացուցչի ծառայությունների մատուցում, խորհրդատվական և տեղեկատվական ծառայություններ, հաճախորդի կողմից կատարվելիք գործարքների ֆինանսատնտեսագիտական փորձաքննություն, հաճախորդի կողմից հաշվի ազատ մնացորդի այլ կերպ տնօրինում և այլ ծառայությունների մատուցում: Նշված գործարքներն, օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, իրականացվում են համապատասխան պայմանագրերի հիման վրա:
- 1.4. Հաճախորդի բանկային հաշիվներում առկա դրամական միջոցների մնացորդների նկատմամբ հաշվարկվում է տոկոսագումար՝ Բանկում գործող ցպահանջ ավանդի տոկոսադրույթով: Տոկոսագումարի հաշվարկումը կարող է կատարվել նաև պայմանագրային հիմունքներով՝ լրացուցիչ համաձայնագիր կնքելու միջոցով:
- 1.5. Հաշվարկված տոկոսագումարները՝ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում գումարվում են Հաճախորդի հաշիվներում առկա դրամական միջոցներին:
- 1.6. Տոկոսների հաշվարկներում օգտագործվող տարվա օրերի քանակը ընդունվում է 365 օր:

2. Բանկն իրավունք ունի՝

- 2.1 Մինչև հաշիվներում առկա միջոցների վերադարձը ինքնուրույնաբար տնօրինել այդ միջոցները երաշխավորելով հաշիվների անարգել տնօրինելու Հաճախորդի իրավունքը:
- 2.2 Բանկն իրավունք ունի փոփոխել ցպահանջ ավանդների համար վճարվող տոկոսների չափը, որոնք ուժի մեջ կմտնեն Բանկի կողմից ընդունված որոշման հրապարակման պահից:
- 2.3. Բանկը իրավասու է մերժել և չկատարել Հաճախորդի կողմից տրված հաշվարկա-դրամարկղային գործառնությունների հանձնարարականները, եթե Հաճախորդի կողմից խախտվել է ՀՀ օրենսդրությունը, հաշվա-դրամարկղային փաստաթղթեր կազմելու, լրացնելու կարգը, ժամկետները և սույն պայմանագրի պայմանները:
- 2.4 Կատարած գործառնությունների դիմաց Հաճախորդի հաշիվներից միակողմանիորեն գանձել Բանկում գործող համապատասխան գործառնության համար սահմանված վճարը:
- 2.5 Եթե կատարած ծառայությունների դիմաց վճարելու համար Հաճախորդի հաշվի գումարը չի բավարարում և երաշխիք չկա հետագայում վճարման, Բանկը կարող է մերժել գործարքի կատարումը:
- 2.6 Ուշադրության կենտրոնում պահել և հետազոտության ենթարկել Հաճախորդի հաշիվը, դրա շարժը, բացառելու համար օրենքին հակասող գործարքների իրականացումը: Եթե Բանկին հայտնի է դառնում Հաճախորդի անօրինական, հանցավոր կամ ոչ պատշաճ կերպով իրականացված գործարքների մասին, Բանկն իրավասու է անմիջապես դադարեցնել նման գործարքների իրականացումը՝ ընդհուպ մինչև Հաճախորդի հաշվի փակումը, առանց համապատասխան նախագուշակման:

3. Բանկը պարտավոր է՝

- 3.1 Հաճախորդին մատուցել հաշվի սպասարկման ծառայություններ, այդ թվում հաշվի վարում և Հաճախորդի հանձնարարությամբ հաշվարկային, դրամարկղային և այլ բանկային գործառնությունների կատարում, որոնք ՀՀ գործող օրենսդրությամբ արգելված չեն ՀՀ ռեզիդենտ և ոչ ռեզիդենտ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց համար:
- 3.2. Ապահովել Հաճախորդի հաշիվ/ներով/ գործառնությունների գաղտնիությունը ՀՀ օրենսդրության պահանջների համապատասխան:
- 3.3. Հաճախորդի հաշվից գումար դուրս գրել միայն նրա համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ՝ բացառությամբ 2.4. կետի:
- 3.4. Հաճախորդի հաշվում միջոցների անբավարարության դեպքում դրամական միջոցները դուրս գրել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հաջորդականությամբ և հերթականությամբ:
- 3.5. Ապահովել հաշիվում/ներում/ առկա դրամական միջոցների, և դրանց դիմաց հաշվեգրված տոկոսների վերադարձը Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով՝ սույն պայմանագրով նախատեսված պայմաններով:
- 3.6. Հանդիսանալով հարկային գործակալ և ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ՝ ֆիզիկական անձին կուտակված տոկոսները վճարելուց կատարել եկամտահարկի գանձում:

4. Հաճախորդն իրավունք ունի՝

- 4.1. Ինքնուրույնաբար տնօրինել իր հաշիվները, առաջին իսկ պահանջով ետ ստանալ հաշիվներում առկա դրամական միջոցները՝ հաշվարկված տոկոսների հետ միասին:
- 4.2. Բանկին տալ հաշվարկա-դրամարկղային սպասարկման հանձնարարություններ և կարգադրություններ, կատարել հարցում հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ:

- 4.3. Պահանջել և ծանոթանալ Բանկի կողմից իրականացվող հաշվարկա-դրամարկղային գործառնությունների և այլ բանկային ծառայությունների իրականացման կարգի և պայմանների վերաբերյալ գործող կանոններին և հաստատված սակագներին:
- 4.4. Կարգադրել Բանկին իր հաշվից դրամական միջոցներ դուրս գրել երրորդ անձանց պահանջով՝ կապված այլ անձանց հանդեպ Հաճախորդի պարտավորությունների կատարման հետ:

5 Հաճախորդը պարտավոր է՝

- 5.1. Բանկի կողմից սահմանված կարգով լրացնել և Բանկին տրամադրել իր հաշվով գործառնություններ իրականացնող լիազորված անձանց ստորագրությունների նմուշները և պահանջվող այլ փաստաթղթերը:
- 5.2. Պահպանել ՀՀ գործող օրենսդրությամբ, սույն պայմանագրով և Բանկի ներքին կանոններով, որոշումներով և կարգերով սահմանված գործառնությունների իրականացման պահանջները:
- 5.3. Բանկի կողմից իրականացվող հաշվարկային և դրամարկղային գործառնությունների, ինչպես նաև բանկային գործառնությունների համար մինչև գործարքի իրականացումը Բանկին վճարել միջոցառված Բանկի կողմից սահմանված սակագներով: Կատարված ծառայության դիմաց գանձումը/վճարումը իրականացվում է Բանկի կողմից Հաճախորդի հաշիվներից գումարները դուրս գրելու եղանակով կամ Հաճախորդի վճարման հանձնարարագրի հիման վրա:
- 5.4. Հաշվով գործառնություններ կատարելու կարգադրություններ կամ հանձնարարականներ տալու դեպքում Բանկին ներկայացնել լիազորված անձանց անձը հաստատող փաստաթուղթ: Պայմանագիրը կորցնելու և լիազորված անձանց իրավասությունները դադարեցնելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղեկացնել Բանկին:
- 5.5 Հնգօրյա ժամկետում Բանկին տեղեկացնել Հաճախորդի կազմակերպա-իրավական տեսակի վերագրանցման, բնակության վայրի և հեռախոսահամարների, կանոնադրության և ցանկացած այլ փոփոխությունների մասին:

6.Կողմերի պատասխանատվությունը

- 6.1 Սույն պայմանագրի կողմերը կրում են պատասխանատվություն ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:
- 6.2 Բանկը պատասխանատու է իր մեղքով Հաճախորդի հաշիվներից գումարների սխալ կամ ոչ ժամանակին դուրս գրման, ինչպես նաև գումարների ոչ ժամանակին մուտքագրման համար:
- 6.3 Հաճախորդի կողմից ներկայացված փաստաթղթերում տեղեկությունների անճշտության համար Բանկը պատասխանատվություն չի կրում: Բանկը պատասխանատվություն չի կրում Հաճախորդի կողմից հաշիվների բացման ժամանակ ներկայացված փաստաթղթերից տարբերվող՝ փոփոխված անձը հաստատող կամ հիմնադիր փաստաթղթերով գործարքների չիրականացման արդյունքում Հաճախորդի կրած վնասների համար, եթե այդ փոփոխությունների մասին Բանկը ժամանակին և սահմանված կարգով չի տեղեկացվել:
- 6.4.Կողմերը ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դրանց կատարումը կապված է անհաղթահարելի (ֆորս-մաժորային) իրավիճակների հետ:
- 6.5. Բանկն իրավունք չունի որոշել և վերահսկել Հաճախորդի դրամական միջոցների օգտագործման ուղղությունները կամ սահմանել օրենքով կամ բանկային հաշվի պայմանագրով չնախատեսված այլ սահմանափակումներ՝ Հաճախորդի դրամական միջոցները սեփական հայեցողությամբ տնօրինելու իր իրավունքների նկատմամբ:
- 6.6. Հաշիվներում եղած դրամական միջոցները տնօրինելու Հաճախորդի իրավունքը չի թույլատրվում սահմանափակել, բացի օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ հաշվում եղած դրամական միջոցների վրա արգելանք դրված կամ հաշվով գործառնությունները դադարեցված լինելուց:
- 6.7 Հաճախորդի՝ տասը միլիոն ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթով գումարը չգերազանցող գույքային պահանջները որոնք ներկայացվում են Բանկի դեմ և կապված են Բանկի կողմից մատուցվող ծառայությունների հետ, ներկայացվում են պաշտպանության Ֆինանսական համակարգի հաշտարարին, իսկ տասը միլիոն ՀՀ դրամը կամ դրան համարժեք արտարժույթով գումարը գերազանցող գույքային պահանջները ենթակա են լուծման դատական կարգով:»:

7. Եզրափակիչ դրույթներ

- 7.1 Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում այն ստորագրման պահից և գործում է Հաճախորդի հաշիվները Բանկում սպասարկելու ամբողջ ընթացքում:
- 7.2. Պայմանագիրը Հաճախորդի դիմումով լուծվում է ցանկացած ժամանակ՝ բացառությամբ եթե Հաճախորդն ունի պարտավորություններ Բանկի նկատմամբ: Պայմանագրի լուծման դեպքում Հաճախորդի հաշիվներում եղած դրամական միջոցների մնացորդները տրվում են Հաճախորդին կամ նրա ցուցումով փոխանցվում է այլ հաշիվ, Հաճախորդի համապատասխան գրավոր դիմումը ստանալուց ոչ ուշ, քան յոթ օրվա ընթացքում: Հաշիվը փակելու դեպքում Բանկի կողմից կատարվում են գանձումներ հաշվից՝ դրանք Բանկի սակագներով սահմանված լինելու դեպքում:
- 7.3. Հաճախորդի հաշիվը փակվում է նաև այն դեպքում, երբ Հաճախորդը երկու տարվա ընթացքում տվյալ հաշվի միջոցով չի իրականացրել որևէ գործարք և այդ հաշվին չկա մնացորդ: Հաշվի փակման մասին գրավոր տեղեկացվում է Հաճախորդին:
- 7.4. Հաշիվները փակվելու դեպքում Հաճախորդին վճարվում են նաև այդ պահին հաշվին հավելագրված բոլոր տոկոսները:
- 7.5. Սույն պայմանագրով նախատեսված դեպքերում Պայմանագիրը միակողմանիորեն լուծելիս Բանկը պարտավոր է 10 /տաս/ օր առաջ տեղյակ պահել Հաճախորդին:
- 7.6. Պայմանագրի լուծումը հիմք է հանդիսանում Հաճախորդի հաշիվները փակելու համար:
- 7.7. Պայմանագրի գործողության ընթացքում կողմերի միջև ծագած վեճերը, ինչպես նաև սույն պայմանագրով չնախատեսված այլ հարցերը կարգավորվում են փոխադարձ համաձայնությամբ, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 7.8. Պայմանագիրը կազմված է երկու իրավահավասար ուժ ունեցող օրինակներից, մեկական յուրաքանչյուր կողմին:

8. Կողմերի իրավաբանական հասցեները

ԲԱՆԿ՝

ՀԱՃԱԽՈՐԴ՝

Յունիբանկ ՓԲԸ
Վարչության նախագահ Վարդան Աբաջյան
Հասցե՝ ք. Երևան, Չարենցի փող. 12
Հեռախոս՝ 59-12-59

անձնագիր
Երևան,

/ստորագրություն/
Կ.Տ.

/ստորագրություն/
Կ.Տ.

ԴԻՄՈՒՄ
Բանկ-Հաճախորդ համակարգին միանալու

«ՅՈՒՆԻԲԱՆԿ» ՓԲԸ
Վարորդային Նախագահ՝
պարոն Վարդան Աթալաբեկ
«000» մասնաճյուղի հաճախորդ՝

Դ Ի Մ ՈՒ Մ՝

Հարգելի պարոն Աթալան,

Խնդրում եմ Ձեզ ընկերությանը թույլատրել օգտվելու Բանկ-Հաճախորդ համակարգից:

Միայն դիտում (քաղվածք)

Բոլոր հնարավոր գործարքների կատարում

Դիմող՝

2009թ.

հեռ.-

Հավելված 4

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Բանկ-Հաճախորդ համակարգի տրամադրման վերաբերյալ N

ք. Երևան

«» 200 թ.

«Յունիբանկ» ՓԲԸ-ն (այսուհետև Բանկ), ի դեմս Վարչության նախագահ Վարդան Աթայանի, որը գործում է կանոնադրության հիման վրա մի կողմից, և " " ՓԲԸ, ի դեմս տնօրեն յանի (այսուհետև՝ Հաճախորդ), որը գործում է կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին՝

1. Օգտագործվող հասկացություններ

- **Բանկ-Հաճախորդ**՝ Բանկի և Հաճախորդի կողմից օգտագործվող ինտերնետային համակարգ, որը հանդես է գալիս որպես բանկի սեփականություն,
- **Օգտագործող**՝ Բանկի կողմից հաճախորդի համար բացված և համակարգում գրանցված նույնականացման անուն (Login name),
- **Գաղտնաբառ**՝ նույնականացման անունի հետ հաճախորդին տրամադրվող գաղտնաբառ
- **Մուտքի իրավունք**՝ Բանկի կողմից, հաճախորդի անունով բացված հաշիվներից և տվյալների բազայի որոշակի հատվածից օգտվելու իրավունք
- **Վճարման հաճնարարական**՝ հաճախորդի կողմից համակարգի միջոցով Բանկին ներկայացրած հանձնարարական,
- **Առքի կամ վաճառքի հայտ**՝ հաճախորդի կողմից համակարգի միջոցով Բանկին ներկայացրած արտարժույթի գնման կամ վաճառքի հայտ,
- **Քաղվածքներ**՝ հաճախորդի հաշիվների շարժի վերաբերյալ փաստաթուղթ:

2. Պայմանագրի առարկան

- Բանկը տրամադրում է Հաճախորդին բանկի սեփականությունը հանդիսացող Բանկ-Հաճախորդ համակարգից օգտվելու իրավունք:
- Հաճախորդն իր հաշիվների կառավարումը կարող է իրականացնել Բանկ-Հաճախորդ համակարգի միջոցով:
- Բանկ-Հաճախորդ համակարգը տրամադրվում է անվճար:

3. Կողմերի իրավունքներն ու պարտավորությունները

Բանկն իրավունք ունի՝

- միակողմանի կերպով դադարեցնել սույն պայմանագիրը, եթե Հաճախորդը չի կատարում պայմանագրի պահանջները,
- պահանջել Հաճախորդից փոխել գաղտնաբառը, եթե առաջացել է գաղտնաբառի հրապարակման վտանգ,
- բլոկավորել Հաճախորդի օգտագործողներին, ստեղծված արտակարգ իրավիճակների դեպքում,
- հաճախորդից պահանջել Բանկ-Հաճախորդ համակարգով ուղարկված հանձնարարականների թղթային կրկնօրինակները:

Բանկը պարտավոր է՝

- բլոկավորել օգտագործողի նույնականացման անունը և/կամ գաղտնաբառը՝ Հաճախորդի առաջին իսկ պահանջով,
 - մեկ բանկային օրվա ընթացքում իրականացնել Հաճախորդի կողմից ներկայացված վճարային հանձնարարականները և/կամ տարադրամի առքի և վաճառքի հայտերը,
 - ապահովել Բանկ-Հաճախորդ համակարգի անխափան աշխատանքը,
- Բանկը պատասխանատվություն չի կրում՝
- Հաճախորդի կողմից սխալ մուտքագրված հանձնարարականների համար,
 - Հաճախորդի պատճառով գաղտնաբառերի հրապարակման համար,

- Հաճախորդի Ինտերնետ ցանցը սպասարկող կազմակերպության պատճառով առաջացած կապի խափանումների համար,
Հաճախորդն իրավունք ունի՝
 - Ցանկացած ժամանակ փոխել իր գաղտնաբառերը,
 - Պահանջել Բանկից նույնականացման անունների փոխարինում,
 - Պահանջել տվյալ օրը մինչև ժամը 15:00 իր կողմից ուղարկված հանձնարարականների կատարումը նույն օրվա ընթացքում, իսկ ժամը 15:00-ից հետո ուղարկված հանձնարարականների կատարումը՝ հաջորդ բանկային օրվա ընթացքում:
- Հաճախորդը պարտավոր է՝
 - Բանկի առաջին իսկ պահանջով փոխել իր օգտագործողների գաղտնաբառերը,
 - Ապահովել Բանկի կողմից տրամադրված նույնականացման անունների և գաղտնաբառերի գաղտնիությունը,
 - Բանկի կողմից օգտագործողների և/կամ գաղտնաբառերի բլոկավորման դեպքում պարզել բլոկավորման պատճառները և միջոցներ ձեռնարկել նման իրավիճակներից հետագայում զերծ մնալու համար:

4. Ֆորս-մաժոր

Բանկը պատասխանատվություն չի կրում Bank-Client համակարգի խափանումների համար, որոնք ստեղծվել են այնպիսի արտակարգ իրավիճակների պատճառով ինչպիսիք են՝ բնական աղետները (երկրաշարժ, հրդեհ, ջրհեղեղ), պատերազմ, հեղափոխություն, Ինտերնետ գլոբալ համակարգչային ցանցի խափանում և այլն:

5. Պայմանագրի գործունեության ժամկետները և դադարեցման կարգը

- Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև Հաճախորդի հետ կնքած «Հաշվի սպասարկման պայմանագրի» դադարեցումը:
- Պայմանագիրը կարող է դադարեցվել միակողմանիորեն, նախապես, 15 օր առաջ, տեղեկացնելով մյուս կողմին:
- Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ:
- Կողմերի միջև ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով, իսկ համաձայնություն չգտնելու դեպքում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. Կողմերի իրավաբանական հասցեները և ստորագրությունները

Բանկ
« Յունիբանկ » ՓԲԸ
0010, ք. Երևան

ՀՎՀՀ 02559077
Վարչության նախագահ
Վարդան Աթայան

Հաճախորդ
" " ՓԲԸ
Երևան,

ՀՎՀՀ
Տնօրեն՝

Հավելված 5

Հաստատված է ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի
2008 թվականի փետրվարի 26-ի
թիվ 50 Ն որոշմամբ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՈՉ ՌԵԶԻԴԵՆՏ ՖԻԶԱԿԱԿԱՆ ԱՆՁԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ձև X-ի արդյունքների կիրառում,

Հաճախորդը ռեզիդենտ է համարվում, եթե ընտրել է 1 կամ 3-րդ պատասխանները:

Հաճախորդը ոչ ռեզիդենտ է համարվում, եթե ընտրել է 2, 4-րդ կամ 5-րդ պատասխանները:

Հարցաթերթը լրացվում է միայն ֆիզիկական անձ հաճախորդի կողմից:

Իրավաբանական անձանց համար ռեզիդենտությունը սահմանվում է ելնելով կազմակերպության գրանցման վայրից:

Ռեզիդենտության սահմանման վերաբերյալ մանրամասն մեկնաբանությունը տես ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի 2002 թվականի մայիսի 14-ի թիվ 173 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության դրամավարկային և բանկային վիճակագրության ձեռնարկում» (2-րդ բաժին «Տնտեսության հատվածների նկարագիրը»):

1.	Հայաստանի Հանրապետությունում ունեմ մշտական բնակություն կամ Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվում եմ 1 տարուց ավել	<input type="checkbox"/>
2.	Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվում եմ 1 տարուց պակաս	<input type="checkbox"/>
3.	Ունեմ սեզոնային աշխատանք Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս, սակայն ծախսերիս հիմնական մասը իրականացնում եմ Հայաստանի Հանրապետությունում	<input type="checkbox"/>
4.	Ունեմ սեզոնային աշխատանք Հայաստանի Հանրապետությունում, սակայն ծախսերիս հիմնական մասը իրականացնում եմ Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս	
5.	Ուսանում եմ կամ քուժման նպատակով գտնվում եմ Հայաստանի Հանրապետությունում, սակայն հանդիսանում եմ այլ երկրի քաղաքացի	